



No aplicabilidad de Manual de Procedimientos

**Coordinación General de
Desarrollo Económico y
Combate a la Desigualdad**





ÍNDICE

Contenido

I. BITÁCORA DE CAMBIOS.....	3
II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	4
III. OBJETIVO.....	5
IV. JUSTIFICACIÓN	5
V. AUTORIZACIONES	6



I. BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización por la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad en la medida en que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con la finalidad de que sea un instrumento actualizado y eficiente.

Código del documento	MPR-08000000-01
Versión	00
Fecha de Emisión	02-oct-2025
Fecha de Actualización	N/A

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	02-oct-2025	Carlos Omar Ramírez Ocegüera	Alta de documento por cambio de administración municipal, cambio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y nueva codificación.



II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la No aplicabilidad de la elaboración del manual de procedimientos se utilizarán los siguientes conceptos:

Atribución: Cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada según las normas que las ordenen.

Código: Combinación de letras, números u otros caracteres que tiene un determinado valor dentro de un sistema establecido.

Función: Una función es la forma para referir las actividades que son necesarias para lograr uno o varios objetivos de trabajo.

Manual de procedimientos: Herramienta administrativa y documento de consulta que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral acerca de los distintos procedimientos que se realizan en una dependencia, coordinación o dirección, para el ejercicio de sus facultades y consecución de sus objetivos.

Procedimiento: Secuencia de pasos, trabajos y/o actividades fijas, detalladas paso a paso, mediante las cuales se determina **la forma de realizar las funciones** entre dos o más personas en una dependencia, coordinación o dirección.

Referencias Documentales: Documentos cuyo contenido tiene información referida al procedimiento en cuestión, dan fundamento a los procedimientos, o dan soporte como manual técnico a ciertas actividades del procedimiento.

Registro: Información escrita u organizada que se anota en formatos físicos o digitales para dejar constancia de un trámite, hecho o situación dentro de un procedimiento administrativo.



III. OBJETIVO

El propósito de este manual es documentar la dispensa de la elaboración de la documentación de procedimientos debido a que la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad no cuenta con procedimientos de realización propia.

Lo anterior debido a que las gestiones que realiza se refieren solamente al control, asesoría, autorización, evaluación de los procedimientos que atienden las direcciones de área a su cargo y que les han sido delegados a través de los manuales de organización.

Es por ello que la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad no cuenta con procedimientos que se ejerzan de manera directa, aunque es la responsable del desarrollo y representación de las atribuciones que le han sido conferidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

IV. JUSTIFICACIÓN

La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, a través del Área Jurídica, se llevó a cabo un análisis de las atribuciones previstas en el Artículo 49 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

De dicho análisis se desprende que la mayoría de las atribuciones y funciones de esta Coordinación se encuentran debidamente delegadas en sus Direcciones adscritas, por lo que serán estas áreas quienes documenten los procedimientos correspondientes en sus respectivos manuales.

Por otro lado, respecto a las atribuciones y funciones que ejecuta exclusivamente la Coordinación, no requieren documentarse en procedimientos específicos, debido a que se trata de actividades administrativas de carácter genérico y su realización varía según las necesidades y circunstancias del caso, lo cual impide determinar una secuencia única.

En este sentido, y con el propósito de garantizar la eficiencia administrativa, evitar duplicidades y brindar mayor claridad organizacional, se considera que no resulta procedente la elaboración de un manual de procedimientos específico para la Coordinación.



V. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se signa y autoriza el presente Manual de Procedimientos No aplicabilidad, a través de la tecnología de sellos digitales.

Autorización

DiNcj+AT/ey3sOW3EJcGsOUUnV5HX92dBercH5dYJmLWk6/uVtz1m50p8aYRi5
cdMLN22Hk2s7MBMQJ+HNOi9HwB08MgP9qRCzg+wx56mY15mj4weRXaSTQ
fKbxv2lrKucu2h0y+cpgoLKJhr7A+iQUReTBqmW8JGMrpWKzUXKic9NJcKLq7I
A==

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

nFTNQCixNpGgGyZoKvJ10i4IJ44beOeDfpAhj3ZmqckgrFO+KNmozTkJNSOZyl/
0iahgUVPWlUpaZB9Cnr+etZEq9/yYHKsW0dLU3wMEkGrNcmPWIAly2zflvXUIR
PKKxIADzxHU7QmmLaXsd4izDdvAlmwxS/lNuXdyUE3Fbvl+PEL5jhjDVw==

Dialhery Díaz González
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Documento propuesto

eoCTE/Ulsm8chv4AYjyvkQWlnC0nHB9DLFY5afMYCsb5nml3vPr3phh0n9xIwlar
J4tRtHlq5Z21iTmFqDS6QMGsQfKWwTFvJuhRIHMT9NAhtuEn7zCylMfEj4M
Wb2rxADnbdERpCsgu1rhJ8lurvKcGssPbaE90KgFvgHi7jNgc5b84nQBg==

Salvador Villaseñor Aldama
Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad